



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ÁREA USUARIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Dirección de Gestión de Proyectos

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO LEGAL ESPECIALIZADO EN EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE PREDIOS Y GESTIÓN DE LIBERACIÓN DE INTERFERENCIAS PARA DESARROLLO INTEGRAL DEL PROYECTO "CREACIÓN DE LA NUEVA CARRETERA CENTRAL – HUAYCÁN – CIENEGUILLA SANTIAGO DE TUNA – SAN ANDRÉS DE TUPICOCHA – SAN DAMIÁN DE YURACMAYO – YAULI PACHACHACA – EMP. PE-22, DISTRITO DE SANTA ROSA DE SACCO – PROVINCIA DE YAULI – DEPARTAMENTO DE JUNÍN, EN EL MARCO DEL CONTRATO ESTADO A ESTADO" (CUI 2623129).

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con una persona natural que realice el "SERVICIO LEGAL ESPECIALIZADO EN EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE PREDIOS Y GESTIÓN DE LIBERACIÓN DE INTERFERENCIAS PARA DESARROLLO INTEGRAL DEL PROYECTO "CREACIÓN DE LA NUEVA CARRETERA CENTRAL – HUAYCÁN – CIENEGUILLA SANTIAGO DE TUNA – SAN ANDRÉS DE TUPICOCHA – SAN DAMIÁN DE YURACMAYO – YAULI PACHACHACA – EMP. PE-22, DISTRITO DE SANTA ROSA DE SACCO – PROVINCIA DE YAULI – DEPARTAMENTO DE JUNÍN, EN EL MARCO DEL CONTRATO ESTADO A ESTADO." (CUI 2623129).

4. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio requerido coadyuvará con el desarrollo de las actividades relacionadas con Dirección de Gestión de Proyectos, correspondiente a la atención de las necesidades de los usuarios internos para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

5. ACTIVIDAD DEL POI

0231: 00001 - 0417933. PACRI CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA NUEVA CARRETERA CENTRAL ATE - CIENEGUILLA - ANTIOQUIA - SANTO DOMINGO DE OLLERO

6. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

6.1. ACTIVIDADES

- Evaluación, análisis y elaboración de informes de entregables relacionados al Informe Mensual de Avance de Gestión de Liberación de Terrenos del Proyecto e Interferencias, en marco del Decreto Legislativo N° 1192, sus modificatorias y otros en la materia que le sean requeridos, en el marco del Contrato de Estado a Estado.
- Revisar y dar conformidad en el ámbito legal a los informes y demás que se requiera, en el marco de la ejecución del Contrato de Estado a Estado, lo correspondiente en la aplicación del Decreto Legislativo N° 1192, sus modificatorias y normas complementarias en el marco de la asistencia técnica de PMO.
- Realizar el seguimiento de avance de ejecución Predial e Interferencias en coordinación con los



diversos involucrados en el marco del Contrato de Estado a Estado.

- Coordinaciones internas y externas de la Entidad, en caso sea necesario, para lograr la liberación o adquisición de predios, en el marco del proyecto del Contrato de Estado a Estado.
- Participar en la Gestión de los procesos de liberación de interferencias y adquisición de predios que realice la Dirección de Gestión de Proyectos en el marco de sus competencias, de los proyectos de Contrato de Estado a Estado.
- De corresponder, elaborar proyectos de términos de referencia, para la contratación de servicios vinculados a los procesos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1192 y sus modificatorias.
- Participar en reuniones de trabajo de la PMO, y/o reuniones de coordinación con autoridades y entidades, según disposición de la Dirección de Gestión de Proyectos.
- De ser el caso, participar de visitas de campo en el marco de Proyecto del Contrato de Estado a Estado, según disposición de la Dirección de Gestión de Proyectos.

7. PLAN DE TRABAJO

No corresponde

8. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICA Y/O SANITARIAS

No corresponde.

9. REQUISITOS MÍNIMOS DEL SERVICIO

9.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

- Titulado universitario en Derecho, con colegiatura y habilitación profesional vigente.

Acreditación: La formación académica se acreditará con copia simple del título profesional

- Egresado o titulado de la Maestría en Derecho Administrativo y/o Derecho Administrativo-Constitucional

Acreditación: La formación académica se acreditará con copia simple de la constancia y/o certificado, según corresponda.

Nota:

En caso se acredite estudios en el extranjero, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

9.2 CAPACITACIÓN:

- Capacitación en:
 - Diplomado y/o especialización en Saneamiento Registral y/o Saneamiento Registral de Predios Rurales.
 - Diplomado y/o especialización en Derecho Notarial y Registral
 - Diplomado y/o especialización en Derecho Civil
 - Diplomado y/o especialización en Arbitraje y Solución de Controversias



- Diplomado y/o especialización en Derecho Administrativo
 - Diplomado y/o especialización en Propiedad Comunal y Recursos Naturales
- Nota:** Las capacitaciones se acreditarán con constancia y/o certificado, con una duración mínima de 120 horas (no acumulables).

- Cursos en:

- Curso y/o capacitación en Contratos Estandarizados de Ingeniería y Construcción con enfoque FIDIC – Libros Blanco y Rojo
- Curso y/o capacitación y/o en Gestión de las Contrataciones del Estado; y/o Modelo de Contrato FIDIC Rojo 2017 y/o Modelo de Contrato FIDIC Amarillo 2017

Nota:

Los cursos y/o capacitaciones se acreditarán con constancia y/o certificado, con una duración mínima de 25 horas (no acumulables).

9.3 EXPERIENCIA GENERAL

- Acreditar como mínimo ocho (08) años en general en el sector público y/o privado.

Acreditación: La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

9.4 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- Experiencia específica mínima de cinco (05) años en el sector público en temas especializados de: Liberación y/o Adquisición de áreas para proyectos de infraestructura y/o Diagnóstico legal y/o Elaboración y conformación de expedientes para trámites de identificación de áreas afectadas y/o Actividades legales en temas PACRI (Planes de Compensación y Reasentamiento involuntario), en sector público o Privado; y/o en el marco del contrato de estado a estado.

Nota: La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

(i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Importante

- El postor/contratista será responsable de la documentación y los datos consignados en su oferta, los mismos que tienen carácter de declaración jurada siendo el único responsable de ello y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo PROVIAS NACIONAL; en caso la información y/o documentación sea falsa y, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.



10. OTROS

- Estar inscrito en el Registro Único de Contribuyentes condición de activo y habido.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente en rubro de servicios.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR (Salud y Pensión).
- (La Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) deberá ser entregada para el inicio efectivo del servicio, cuya recepción tendrá validez por todo el tiempo de ejecución del servicio).
- Para acreditar la habilidad profesional y cumplimiento del seguro SCTR de salud y pensión, se deberá presentar declaración jurada al momento de la postulación.

Notas:

- De requerirse Habilidad, esta deberá estar vigente desde el inicio efectivo del servicio y hasta que finalice el servicio. La habilidad se acreditará con el Certificado emitido por el Colegio Profesional correspondiente. Dicho documento deberá ser presentado al siguiente correo electrónico fporras@pvn.gob.pe y mjperez@pvn.gob.pe, dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de recibida la orden de servicio y/o suscrito el contrato. En caso de no presentar el certificado de habilidad profesional, en el plazo señalado, la Entidad podrá resolver la orden de servicio. Al momento de formular la oferta, la Habilidad será acreditada con declaración jurada simple.
- De requerirse Póliza o documento de cobertura de SCTR (Salud y/o Pensión), esta deberá estar vigente desde el inicio efectivo del servicio y hasta que finalice el servicio. Lo requerido se acreditará con la citada póliza o documento de cobertura. Dicho documento deberá ser presentado al siguiente correo electrónico fporras@pvn.gob.pe; e mjperez@pvn.gob.pe; dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de recibida la orden de servicio y/o suscrito el contrato. En caso de no presentar la citada póliza o documento de cobertura, en el plazo señalado, la Entidad podrá resolver la orden de servicio. En caso de póliza, el locador deberá figurar como el contratante y asegurado. Al momento de formular la oferta, se deberá presentar una declaración jurada simple que contenga la promesa de cobertura.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución contractual es de **ciento veinte (120) días calendarios** el cual inicia desde el día siguiente de recibido el SCTR (salud y pensión) y el certificado de habilidad profesional vigente por parte del área usuaria.

Nota:

- En caso el postor no confirme la recepción de la orden de servicio dentro del plazo de un (01) día hábil, se volverá a notificar por el plazo de un (01) día hábil, bajo apercibimiento de dejar sin efecto la orden emitida. Vencido dicho plazo sin que se obtenga respuesta se procederá a anular la respectiva O/S.



12. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será ejecutado en las instalaciones de Provias Nacional (Jr. Zorritos 1203, Lima) y/o en las instalaciones del locador, previa coordinación entre las partes.

13. ENTREGABLES / PRODUCTO

El proveedor presentará cuatro (04) Entregables, de acuerdo al siguiente cuadro:

ENTREGABLE	PRODUCTO A ENTREGAR	PLAZO DE ENTREGA
PRIMER ENTREGABLE:	<p>El entregable deberá contener cómo mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">• 08(ocho) Informes de revisión de entregable y/o atención a los entregables relacionados al Informe Mensual de Avance de Gestión de Liberación de Terrenos del Proyecto e Interferencias, correspondiente a los procesos regulados en el Decreto Legislativo N° 1192, sus modificatorias y otros en la materia que le sean requeridos, en el marco del Contrato de Estado a Estado.• Participar en reuniones de trabajo de la PMO, y/o reuniones de coordinación con autoridades y entidades, según disposición de la Dirección de Gestión de Proyectos.• Revisión de proyecto de informe legales (de corresponder) mediante el cual se sustenta la aprobación sobre las adquisiciones o reconocimiento de mejoras y/o gastos de traslado, mediante trato directo o expropiación, correspondiente al proyecto de la Nueva Carretera Central, en el marco de la Asistencia Técnica de PMO VIAS (Contrato de Estado a Estado).	Como máximo a los 30 días calendario de iniciado el servicio.
SEGUNDO ENTREGABLE	<p>Elaborar un (01) Informe que contenga cómo mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">• 08(ocho) Informes de revisión de entregable y/o atención a los entregables relacionados al Informe Mensual de Avance de Gestión de Liberación de Terrenos del Proyecto e Interferencias, correspondiente a los procesos regulados en el Decreto Legislativo N° 1192, sus modificatorias y otros en la materia que le sean requeridos, en el marco del Contrato de Estado a Estado.	Como máximos a los 60 días calendario de iniciado el servicio.



ENTREGABLE	PRODUCTO A ENTREGAR	PLAZO DE ENTREGA
	<ul style="list-style-type: none">• Participar en reuniones de trabajo de la PMO, y/o reuniones de coordinación con autoridades y entidades, según disposición de la Dirección de Gestión de Proyectos.• Revisión de proyecto de informe legales (de corresponder) mediante el cual se sustenta la aprobación sobre las adquisiciones o reconocimiento de mejoras y/o gastos de traslado, mediante trato directo o expropiación, correspondiente al proyecto de la Nueva Carretera Central, en el marco de la Asistencia Técnica de PMO VIAS (Contrato de Estado a Estado).	
TERCER ENTREGABLE	Elaborar un (01) Informe que contenga cómo mínimo: <ul style="list-style-type: none">• 08(ocho) Informes de revisión de entregable y/o atención a los entregables relacionados al Informe Mensual de Avance de Gestión de Liberación de Terrenos del Proyecto e Interferencias, correspondiente a los procesos regulados en el Decreto Legislativo N° 1192, sus modificatorias y otros en la materia que le sean requeridos, en el marco del Contrato de Estado a Estado.• Participar en reuniones de trabajo de la PMO, y/o reuniones de coordinación con autoridades y entidades, según disposición de la Dirección de Gestión de Proyectos.• Revisión de proyecto de informe legales (de corresponder) mediante el cual se sustenta la aprobación sobre las adquisiciones o reconocimiento de mejoras y/o gastos de traslado, mediante trato directo o expropiación, correspondiente al proyecto de la Nueva Carretera Central, en el marco de la Asistencia Técnica de PMO VIAS (Contrato de Estado a Estado).	Como máximos a los 90 días calendario de iniciado el servicio.
CUARTO ENTREGABLE	Elaborar un (01) Informe que contenga cómo mínimo:	Como máximo a los 120 días calendario de iniciado el servicio.



ENTREGABLE	PRODUCTO A ENTREGAR	PLAZO DE ENTREGA
	<ul style="list-style-type: none">• 08(ocho) Informes de revisión de entregable y/o atención a los entregables relacionados al Informe Mensual de Avance de Gestión de Liberación de Terrenos del Proyecto e Interferencias, correspondiente a los procesos regulados en el Decreto Legislativo N° 1192, sus modificatorias y otros en la materia que le sean requeridos, en el marco del Contrato de Estado a Estado.• Participar en reuniones de trabajo de la PMO, y/o reuniones de coordinación con autoridades y entidades, según disposición de la Dirección de Gestión de Proyectos.• Revisión de proyecto de informe legales (de corresponder) mediante el cual se sustenta la aprobación sobre las adquisiciones o reconocimiento de mejoras y/o gastos de traslado, mediante trato directo o expropiación, correspondiente al proyecto de la Nueva Carretera Central, en el marco de la Asistencia Técnica de PMO VIAS (Contrato de Estado a Estado).	

Cabe indicar que los (productos y/o entregables) deberán ser presentados por el proveedor a través de Mesa de Partes Virtual (<https://sgd.pvn.gob.pe/>) o físico, dirigido a la Dirección de Gestión de Proyectos, quien es la responsable de verificar su cumplimiento y emitir la respectiva conformidad.

Nota:

- En caso la presentación comprenda documentos con firma física y/o documentos originales, la presentación deberá realizarse a través de Mesa de Partes Físico.
- En caso la presentación incluya archivos digitales (editables), no deben contener contraseña, en dispositivos de almacenamiento de datos (CD, USB u otro medio digital).
- Con cada entregable deberá presentar el certificado o póliza o documento de cobertura y/o recibo de pago del SCTR (Salud y Pensión) y el certificado de habilidad vigente.

Importante: de corresponder la presentación de la Declaración Jurada e Intereses (DJI) se deberá tener en consideración lo siguiente:

- Para la Presentación del Primer Entregable deberá presentar la Declaración Jurada de intereses / Inicio.
- Para la Presentación del Último Entregable deberá presentar la Declaración Jurada de intereses / Cese.



14. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada

15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida dentro de un plazo que no excederá de siete (07) días calendario de recibido el entregable por la Dirección de Gestión de Proyectos.

En caso de que, a la presentación de los informes, estos sean objeto de observación, la Entidad otorgará como máximo un plazo de 07 (siete) días calendario, a fin de ser subsanados por el proveedor del servicio. Si pese al plazo otorgado, el proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. Es de indicar que cada informe a presentar es independiente del anterior y que los días se contabilizan a partir del inicio del servicio.

16. FORMA DE PAGO

El pago del servicio se efectuará en soles, en cuatro (04) **armadas**, dentro del plazo de diez (10) días siguientes como máximo luego de emitida la conformidad de la Dirección de Gestión de Proyectos.

PAGO	DETALLE (PORCENTAJE)
Primer Pago	El 25% del monto total del servicio vigente, dentro de los diez (10) días Hábiles siguientes de otorgada la conformidad del Primer Entregable .
Segundo Pago	El 25% del monto total del servicio vigente, dentro de los diez (10) días Hábiles siguientes de otorgada la conformidad del Segundo Entregable .
Tercer Pago	El 25% del monto total del servicio vigente, dentro de los diez (10) días Hábiles siguientes de otorgada la conformidad del Tercer Entregable .
Cuarto Pago	El 25% del monto total del servicio vigente, dentro de los diez (10) días Hábiles siguientes de otorgada la conformidad del Cuarto Entregable .

Cabe precisar que, para la realización del pago, el proveedor debe presentar la documentación indicada en el ítem 12.

LA ENTIDAD realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la conformidad dada por el área usuaria, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio y/o contrato.

17. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS NACIONAL le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

$$Penalidad\ Diaria = \frac{0.10 \times Monto\ vigente (*)}{F \times Plazo\ Total\ en\ días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes y servicios: F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En el caso de consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los TDR la penalidad a aplicarse.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

18. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e informaciones de LA ENTIDAD a los que tenga acceso en la ejecución del servicio. Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como “confidenciales” si no a todos los documentos e informaciones que debido al presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del proveedor.

19. DISPOSICIONES DE GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

RIESGO	ACCIONES A REALIZAR	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	
		ENTIDAD	PROVEEDOR
Retraso en el plazo de entrega de información	Considerar plazos adecuados para la entrega	X	



Incumplimiento de obligaciones del proveedor	Aplicación de penalidad por mora, según lo indicado en el numeral 16 de presente documento.		X
--	---	--	---

20. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Se podrá resolver contrato también de mutuo acuerdo o disenso, previa opinión del área usuaria.

21. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.



Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

22. CLAUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

23. DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES

No corresponde.

24. LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DEL PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO.

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

25. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable. La entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al Prestador del Servicio en un plazo de doce (12) días hábiles, computado desde el día siguiente de su presentación.

El Prestador del Servicio deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la Información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones.

Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos y demás documentos e información compilados o recibidos por el



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Contratista.

La presente contratación, se encuentra regulada por el Código Civil vigente (Artículo 1764 al 1770 – Decreto Legislativo 295), no existiendo subordinación, dependencia, ni vínculo laboral con el locador contratado; el mismo que no desarrolla actividades de carácter permanente, no generando derecho laboral alguno para quien lo presta.

La Entidad podrá resolver la presente contratación por desaparición de la necesidad, y notificar su decisión al contratista mediante carta notarial.

Si por necesidad del servicio el locador tuviera que efectuar viajes al interior del país, los pasajes y asignación de viáticos serán asumidos por LA ENTIDAD de acuerdo con la Resolución Directoral N° 892-2022-MTC/20, Directiva: “Procedimiento para el Otorgamiento de Pasajes, Viáticos y Asignaciones por Comisión de Servicio”.

Elaborado por:
Jefe de Proyectos

Aprobado por:
Director de Dirección de Gestión de
Proyectos